Petit guide de dépannage académique[1]

à l'attention de toutes les étudiantes et les étudiants de l'UQAM

Il peut parfois arriver que des problèmes surviennent avec un-e de vos enseignant-es. Ces problèmes qui prendront plusieurs formes, peuvent ne concerner que vous ou encore, concerner la classe en entier. Dans le premier cas comme dans le second, essayez en premier lieu d'aborder le sujet avec l'enseignant-e concerné-e. Si cela n'est pas concluant ou même possible et ce, quelle qu'en soit la raison, adressez-vous immédiatement à votre association étudiante. Celle-ci pourra vous guider dans la démarche à suivre.

Important! L'enseignant-e ne doit jamais prendre la confiance que lui accorde sa classe pour acquise. Si vous avez un doute sur le bien-fondé des agissements de votre enseignant-e, ne laissez pas cette situation passer sous silence! Rappelez-vous qu'il n'existe pas de hiérarchie entre les étudiant-es et les enseignant-es et qu'en ce sens, vous avez le droit de vous défendre, quels qu'en soient les motifs! En cas de doute, adressez-vous TOUJOURS à votre association étudiante!

Pour nous joindre :

AESSUQAM
aess@aessuqam.org
514 987-0308

Pour toute plainte de nature académique :
academique@aessuqam.org

1Textes de François Bélanger, Nadia Lafrenière, Benoît Lépine et Virginie Mikaelian.

Petit guide de la négociation de l'entente d'évaluation

à l'attention de toutes les étudiantes et les étudiants de l'UQAM

Saviez-vous que le syllabus de chaque cours doit être approuvé par la classe et signé par deux étudiant-e-s avant d'être officiel? Ceux et celles qui viennent d'autres universités seront peut-être confus-es devant l'idée mais cette particularité de l'UQAM ne doit pas être prise à la légère.

L'entente d'évaluation constitue un gain historique issu des premières luttes étudiantes visant à démocratiser l'enseignement. C'est donc dire que les étudiant-e-s de chaque groupe cours ont le droit, mais aussi la **responsabilité** de s'entendre, avec l'enseignant-e, sur le déroulement du cours, la charge de travail, les échéances et les modalités d'évaluation (cette entente doit toutefois respecter les modalités et échéances déjà établies, lorsque s'effectue une évaluation commune de plusieurs groupes d'un même cours).

En d'autres mots, après la présentation du syllabus, l'enseignant-e dispose de deux semaines afin de le faire signer par deux étudiant-e-s de la classe.

Que doit contenir le syllabus?

- Le sigle et le titre du cours;
- Le descripteur officiel du cours (résumant le contenu en quelques lignes);
- Les objectifs proposés par l'enseignant-e;
- Le contenu des apprentissages (la matière enseignée);
- Les modes d'évaluation des apprentissages (résumés de lecture, exposés, examens), le nombre de travaux à remettre, la pondération des échéances, la forme d'évaluation (individuelle ou collective);
- Les critères d'évaluation (qualité du français, capacité de travail en équipe, esprit critique, capacité de synthèse);
- Les modalités d'organisation du cours (cours magistraux, laboratoires, séminaires, progression dans la matière).

Comment doit se dérouler la négociation?

La conclusion de l'entente d'évaluation ne doit pas se résumer à une simple intervention de l'enseignant-e demandant si une personne n'est pas d'accord avec le contenu de son plan de cours. **Une discussion collective doit avoir lieu**, même si elle n'aboutit à aucune modification. Que le syllabus vous semble parfait ou non, il est donc PRIMORDIAL que la classe prenne un moment afin d'en discuter entre elle. Cela signifie qu'il ne faut pas hésiter à demander à l'enseignant-e de vous laisser le temps nécessaire afin d'avoir ladite discussion. Il peut donc être préférable de poliment demander à celui-ci ou celle-ci de quitter la classe un moment afin que vous puissiez vous consulter entre vous. Le groupe peut alors nommer une personne pour animer le débat et attribuer des tours de parole afin de structurer les discussions. Lorsque le groupe a fait un choix, par consensus ou par un vote formel,

l’enseignant-e est invité-e à réintégrer la salle de cours et un-e porte-parole lui fait connaître les demandes du groupe. La négociation est alors ouverte.

Points importants

- Si un examen fait partie des modalités d'évaluation, il **ne peut** intervenir dans le résultat global pour plus de **50 %** pour un cours de premier cycle. Les autres éléments d'évaluation ne sont pas assujettis à cette disposition. Si l'évaluation porte sur un unique travail de trimestre, la production de ce travail doit donner lieu à plus d'une évaluation et à l'attribution d'une notation d'étape.
- La charge de travail (en termes de présence, d’études et de travaux à remettre) doit être **raisonnable**.
- Il faut **éviter toute obligation de se procurer du matériel coûteux** et/ou plus ou moins lié au cours.
- Il convient aussi de se renseigner sur les modalités de correction du français, à savoir si elles correspondent bel et bien à la politique départementale en la matière.
- Vous pouvez rejeter la notation de la présence en classe : elle n’est en aucun cas obligatoire, sauf dans le cas de cours atelier.
- Le Règlement des études de premier cycle permet les travaux en équipe. Dans ce cas, l’entente d’évaluation doit spécifier quels éléments et quels aspects du travail se feront en équipe, quelle proportion de l’évaluation ira à chacun et à chacune, le nombre de membres d’une équipe, son fonctionnement, l’encadrement que lui fournira l’enseignant-e ou l'assistant-e. Dans certaines circonstances, il est aussi possible de travailler en équipe aux cycles supérieurs.
- Dans l’échéancier du cours, il est utile de prévoir que **les dates de remise des travaux et des examens corrigés ne soient pas trop tardives**, pour permettre des réajustements par la suite, si nécessaire (par exemple, avant la date limite d'abandon des cours sans mention d'échec si l'examen intra vous a causé de mauvaises surprises). On doit également prévoir les dates de dépôt des questions dans le cadre des examens « maison ».

Important!

N’hésitez pas à vous montrer ferme lors de la négociation. Lorsque l’enseignant-e se montre réticent-e face à vos demandes, expliquez-lui calmement que ce processus important est issu des Règlements 5 et 8. Si vous constatez que les négociations n’avancent pas et que l’enseignant-e s’entête à ne pas vous écouter, la marche à suivre est simple. Adressez-vous à la personne responsable des affaires académiques de votre association étudiante afin que celle-ci puisse agir à titre de médiatrice.

Dans le cas où l’enseignant-e et la classe ne parviennent toujours pas à s’entendre et donc, que le litige touche l'établissement de cette entente, sa modification ou son interprétation, le dossier est transmis par la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme concerné à la directrice, au directeur du département dont relève le cours. La directrice, le directeur du département tranche le litige. Les conseils académiques se dotent d’une procédure d’appel en cas de litige. La décision prise à cette étape est finale. **Ne signez donc pas l’entente sans avoir eu de discussion!** Une entente signée, aussi injuste puisse-t-elle être, est finale!

Modification de l’entente d’évaluation

Il peut arriver que des circonstances majeures empêchent la tenue d’une ou de plusieurs périodes d’un cours donné. Les raisons pour lesquelles cela vient à se produire sont diverses : une grève étudiante, un-e enseignant-e malade ou ayant des empêchements personnels, etc. Avec l’accord unanime de l’enseignant-e et de la classe, il est alors possible de ré-ouvrir ladite entente et de la modifier afin que celle-ci prenne en considération les cours manqués. En général, cette ré-ouverture sera proposée par l’enseignant-e après trois périodes de cours non dispensées. Si la ré-ouverture n’est pas proposée, il est de votre devoir d’en faire la demande.

Petit guide de la révision de notes

à l'attention des étudiantes et étudiants des certificats, baccalauréats ou étudiantes, étudiants libres



Principes et caractéristiques de l'évaluation (*Extrait du Règlement des études de premier cycle de l'UQAM. L'article 6 concerne l'évaluation.)*

L'évaluation des étudiantes, étudiants est régie par les principes suivants :

a) l'évaluation est partie intégrante du processus de formation et d'apprentissage;

b) l'évaluation a pour fonction d'attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes;
elle doit être effectuée en relation avec ces objectifs;
l'évaluation dans un cours est la responsabilité de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours,[...];

c) l'évaluation globale de l'étudiante, l'étudiant dans un programme est sous la responsabilité de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme […] ;

d) l'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale;

e) la notation littérale est utilisée parce qu'elle représente mieux que la notation chiffrée la nature qualitative de ce qui est évalué;

f) tous les cours suivis dans le cadre d'un programme font partie du dossier universitaire de ce programme et apparaissent au relevé de notes;

g) les membres du personnel enseignant et les correctrices, les correcteurs doivent s'abstenir d'évaluer la performance et les travaux des étudiantes, étudiants avec qui leur lien de parenté ou leurs relations interpersonnelles seraient susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts, soit réelle, soit apparente. La personne en conflit d'intérêts potentiel doit aviser la, le responsable du cours, s'il s'agit d'une, d'un auxiliaire d'enseignement, ou la direction du département concerné dans tous les autres cas. Si cette situation s'applique à une directrice, un directeur de département, celle-ci, celui-ci doit en aviser la doyenne, le doyen.

Remarque : Ces principes devant régir les évaluations au premier cycle peuvent être utiles pour justifier une demande de modification ou de révision de notes.

Modification et révision de note demandées par une étudiante, un étudiant

> **Principe** (*Extrait du Règlement des études de premier cycle de l'UQAM.)*
> Une étudiante, un étudiant peut demander que soit modifié un résultat qui lui a été attribué. Cette demande doit être accompagnée de justifications. Elle est traitée selon la procédure de modification de note et, s'il y a lieu, dans une seconde étape, selon la procédure de révision de note.

L'étudiant-e qui désire faire réviser sa note doit remettre à la direction de son programme le formulaire de demande de modification de note [*disponible au secrétariat du département*] ainsi qu'un texte justifiant ladite demande et ce, dans les quarante jours suivant la fin du trimestre. La demande sera étudiée par l'enseignant-e responsable du cours dans les dix jours ouvrables suivant la demande, suite à quoi la réponse vous sera transmise. Elle ou il peut maintenir ou modifier la note.

Suite à ce processus, si la réponse vous semble insatisfaisante, vous pourrez toujours faire appel de la décision de votre enseignant-e auprès d'un comité de trois professeur-es ou chargé-es de cours du département, sans que votre enseignant-e ne puisse y siéger. Ce comité est constitué par le directeur ou la directrice du département.

En faisant une demande de révision de notes, votre enseignant-e sera ainsi obligé-e de justifier le fait qu'elle ou il a accordé cette note. Toutefois, cela vous demande aussi de justifier pourquoi vous croyez que la notation était injuste.

Il est d'ailleurs possible que l'enseignant-e ne vous ait toujours pas montré la correction. Dans ce cas, il existe une deuxième solution qui est peut-être plus simple : il s'agit de dire à votre enseignant-e (et possiblement à la direction de programme) que vous connaissez l'existence d'une procédure de révision de notes, mais que vous préféreriez avoir la possibilité de jeter un œil à votre évaluation avant. Cette solution, en plus d'économiser du temps aux deux parties, est préférable en ce sens qu'elle est plus formatrice pour vous, car vous aurez aussi accès aux commentaires laissés par la correctrice et que vous saurez quelles parties de la matière seraient plus à travailler en vue de vous préparer à d'éventuels cours. Ça peut être une façon aussi de justifier votre demande.

Dans la demande de révision, il peut être utile de mettre le plus de détails possible. Un esprit de synthèse est tout de même de mise. Le comité doit normalement entendre l'étudiant-e, qui peut être accompagné-e d'un-e étudiant-e du même programme, bien qu'il puisse réaliser ces travaux sans que cette étape ne soit faite.

Le comité de révision a vingt jours ouvrables (environ un mois) pour effectuer ses travaux. Sa décision est finale.

Petit guide de la révision de notes

à l'attention des étudiantes et étudiants de cycles supérieurs



Principes et caractéristiques de l'évaluation (*Extrait du Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM. L'article 9 concerne l'évaluation.)*

L'évaluation des étudiantes, étudiants est régie par le principe suivant :

> L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée de l'activité pédagogique et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint par l'étudiante, l'étudiant. C'est pourquoi, en cas d'échec à une activité, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.
>
> […]
>
> L'étudiante, l'étudiant a le droit de consulter la copie corrigée de ses travaux et examens et d'accéder aux informations relatives à son évaluation et à sa notation.

Modification et révision de note demandées par une étudiante, un étudiant

Principe (*Extrait du Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM.)*
Une étudiante, un étudiant peut demander que soit modifié un résultat qui lui a été attribué pour une activité qui n'a pas été notée par un jury. Cette demande doit être accompagnée de justifications.

L'étudiant-e qui désire faire réviser sa note doit remettre à la direction de son programme le formulaire de demande de modification de note [*disponible au secrétariat du département*] ainsi qu'un texte justifiant ladite demande et ce, dans les trente jours suivant la fin du trimestre. La demande sera étudiée par l'enseignant-e responsable du cours dans les dix jours ouvrables suivant la demande, suite à quoi la réponse vous sera transmise. Elle ou il peut maintenir ou modifier la note.

Suite à ce processus, si la réponse vous semble insatisfaisante, vous pourrez toujours faire appel de la décision de votre enseignant-e auprès d'un comité de trois professeur-es ou chargé-es de cours du département, sans que votre enseignant-e ne puisse y siéger. Ce comité est constitué par le directeur ou la directrice du département.

En faisant une demande de révision de notes, votre enseignant-e sera ainsi obligé-e de justifier le fait qu'elle ou il a accordé cette note. Toutefois, cela vous demande aussi de justifier pourquoi vous croyez que la notation était injuste.

Lors de votre convocation par le comité responsable d'étudier votre dossier, il vous sera possible d'être accompagné-e par un-e étudiant-e membre du comité de programme ou par un-e exécutant-e de votre association étudiante. La décision finale d'augmenter, de diminuer ou de maintenir votre note vous sera ensuite transmise dans les vingt jours ouvrables. Cette décision est sans appel.

Petit guide en cas d'autre litige...

à l'attention de toutes les étudiantes et les étudiants de l'UQAM

Demande d'admission refusée

À l'UQAM, il est possible de demander qu'une demande d'admission refusée soit révisée. Ainsi, une lettre justifiant la demande d'appel de la décision doit être soumise au registrariat dans les dix jours suivant la réception de ladite décision. Veuillez noter qu'aucune pièce ne peut être annexée à cette demande (il est donc inutile d'y joindre des lettres de recommandation ou un relevé de note).

Pour le premier cycle (baccalauréat, certificat), le comité de révision qui se penchera sur votre appel sera composé du ou de la registraire, de la directrice ou du directeur du programme ainsi que d'un-e étudiant-e déjà inscrit-e au programme. La décision rendue par le comité est finale.

Pour les cycles supérieurs (maîtrise, doctorat), un premier comité se penchera alors sur votre dossier. Il se peut que celui-ci juge votre demande d'appel comme étant non recevable, suite à quoi vous en serez immédiatement avisé-e. Si votre demande est jugée recevable, le comité transférera votre demande à la direction du programme concerné afin que celui-ci entame la création d'un comité ad-hoc composé de trois personnes dont la direction du programme concerné. La décision rendue par ce comité est finale.

Demande de reconnaissance des équivalences refusée

Dans ce cas, un appel à la décision est possible. Ces demandes doivent être faites à la direction de votre programme.

Et surtout... n'hésitez jamais à contacter votre association étudiante. Elle est là pour vous aider et vous accompagner dans vos démarches!

AESSUQAM
aess@aessuqam.org
514 987-0308
academique@aessuqam.org